

Czas pracy w służbie cywilnej bez tajemnic – czyli jak w praktyce planować i rozliczać czas pracy po zmianie przepisów

Problematyka czasu pracy to jedno z najbardziej zawiłych zagadnień z obszaru prawa pracy. Pomimo że obowiązujące w tym zakresie przepisy były wielokrotnie nowelizowane m.in. w celu zapewnienia ich przejrzystości oraz uelastycznienia, to jednak nadal budzą liczne wątpliwości w praktyce. Te wątpliwości dotyczą w szczególności zmian, które w ostatnim czasie weszły w życie w zakresie nowelizacji Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Szkolenie ma na celu zapoznanie jego uczestników ze zmianami oraz poprawnym sposobem wdrożenia ich w praktyce, a także z innymi zagadnieniami, w szczególności dotyczącymi rozliczania nadgodzin, sposobu ewidencjonowania czasu pracy, rekompensowania pracy świadczonej poza rozkładem czasu pracy, czy też prowadzenia dokumentacji związanej z czasem pracy.

Uczestnicy szkolenia będą mieć możliwość nie tylko poznać zagadnienia dotyczące czasu pracy zaprezentowane przez trenera, ale również rozwiązać zgłaszane przez nich wątpliwości z tego obszaru. Istotną korzyścią z udziału w szkoleniu jest otrzymanie wzorów dokumentów z zakresu omawianej tematyki oraz zwrócenie uwagi na zagadnienia, które najczęściej są przedmiotem kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Szkolenie kierowane jest przede wszystkim do pracowników działów kadr i płac, osób kierujących pracownikami, jak również każdego, dla którego w kręgu zainteresowania pozostaje szeroko rozumiane prawo zatrudnienia.

Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- I. Zmiana uprawnień pracowników z tyt. rodzicielstwa związana z czasem pracy – odbieranie od pracowników zgody na świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych oraz w nocy – wzór.**
- II. Problematyka elastycznego czasu pracy w stosunku do pracowników szczególnie uprawnionych – wzór.**
- III. Nowe przerwy w pracy przewidziane w Kodeksie pracy oraz zasady ich udzielania.**
- IV. Prawidłowe ewidencjonowanie czasu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy zdalnej, zwolnienia z powodu działania siły wyższej oraz urlopu opiekuńczego po zmianach.**
- V. Czas pracy w informacji o warunkach zatrudnienia po zmianach: pojęcia dobowego oraz tygodniowego wymiaru czasu pracy, informacja o dobowych oraz tygodniowych odpoczynkach, zmiana informacji o warunkach zatrudnienia, postać elektroniczna informacji o warunkach zatrudnienia.**

- VI. Rozliczanie nadgodzin w 2024 r. po zmianach od 01.01.2024 r. – polecenie pracy w godzinach nadliczbowych, ewidencjonowanie, ograniczenia podmiotowe i czasowe, zasady rekompensowania, prawidłowa treść wniosku pracownika dot. rekompensowania nadgodzin czasem wolnym (wzór).**
- VII. Wliczanie szkoleń do czasu pracy na nowych zasadach.**
- VIII. Rozliczanie wyjazdów prywatnych pracowników – dokumentacja (wzór), ewidencjonowanie, naliczanie wynagrodzenia.**
- IX. Czas pracy osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.**
- X. Systemy czasu pracy stosowane w służbie cywilnej – okresy rozliczeniowe, planowanie oraz rozliczanie czasu pracy w ramach systemu.**
- XI. Rozkład czasu pracy - zasady tworzenia i modyfikacji harmonogramów czasu pracy, termin przekazania grafików, harmonogramy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, okres przechowywania.**
- XII. Czas pracy pracownika świadczącego pracę zdalną (wzory).**
- XIII. Problematyka naruszenia doby pracowniczej przy wydłużonej pracy w niektórych dniach tygodnia – propozycje rozwiązań.**
- XIV. Praca w niedzielę i święto - dopuszczalność, zasady rekompensowania z uwzględnieniem różnej ilości godzin świadczenia pracy w te dni.**
- XV. Rekompensowanie pracy poza normalnymi godzinami pracy kadry zarządzającej oraz kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych.**
- XVI. Stwierdzane przez inspektora pracy uchybienia a możliwość nałożenia grzywny na osoby odpowiedzialne za przestrzeganie przepisów o czasie pracy.**
- XVII. Zakres kontroli PIP w obszarze czasu pracy.**
- XVIII. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika z zakresu przepisów o czasie pracy – działania wypełniające znamiona wykroczenia i skutkujące wszczęciem postępowania wykroczeniowego, osoby odpowiedzialne.**

Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **590,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **725,70 zł**

Pobierz formularz zgłoszeniowy w PDF lub **zapisz się** online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.

